



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

Projeto de Lei Municipal nº 099/2025
de 04 de dezembro de 2025

Dispõe sobre a concessão de diárias de viagens aos servidores públicos municipais, secretários e agentes políticos do poder executivo e dá outras providências.

A **Câmara Municipal de Vila Rica**, Estado de Mato Grosso, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, **aprova**, e o Senhor **Prefeito Municipal**, João Salomão Pimenta, **sanciona** a seguinte Lei:

LEI

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Os servidores públicos do Município de Vila Rica, incluindo secretários municipais, agentes políticos, membros do Conselho Tutelar e de conselhos municipais, servidores efetivos, farão jus ao recebimento de diárias para cobertura de despesas com alimentação, hospedagem e transporte, quando se deslocarem da sede de sua lotação, por interesse público, para outras localidades, **por período superior a 4 (quatro) horas consecutivas**, nos limites fixados em regulamentação específica.

§ 1º Para os fins desta Lei, considera-se **sede** a localidade onde os servidores e demais beneficiários exercem suas funções habituais.

§ 2º As diárias destinam-se a custear participação em cursos, reuniões, representação ou serviço público, devendo ser solicitadas mediante requerimento contendo:

- I - Motivo, data, distância e meio de transporte;
- II - Previsão financeira;
- III - Compatibilidade com o interesse público;
- IV - Relação com as atribuições do cargo;
- V - Documento comprobatório (convite, e-mail, ordem de serviço, encaminhamento médico ou equivalente).

Protocolo Nº 142/2025
Entrada Em 05/12/2025
Câmara Municipal de Vila Rica



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

§ 3º As diárias serão concedidas conforme o interesse público, observado o cumprimento das atribuições do cargo.

§ 4º Não haverá pagamento de diárias para deslocamentos inferiores a 50 (cinquenta) quilômetros da sede do Município.

Art. 2º As diárias serão concedidas por dia de afastamento, inclusive o dia de ida e o de retorno, desde que haja pernoite, contabilizando-as na forma do Art. 1º “*Caput*”.

§ 1º Quando houver pernoite, será devida diária integral conforme valores estabelecidos no Anexo I.

§ 2º Quando não houver pernoite, será devida meia diária, correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor da diária integral da respectiva categoria.

§ 3º A prorrogação das diárias poderá ser solicitada, desde que devidamente justificada e observados os limites e regras desta Lei.

Art. 3º É vedada a concessão de diárias após a realização do deslocamento, salvo em casos de despesas imprevisíveis e de força maior, devidamente justificadas e comprovadas.

Parágrafo Único. Consideram-se situações de força maior aquelas decorrentes de urgência ou emergência que impossibilitem a solicitação prévia, mediante autorização excepcional do Chefe do Executivo

Art. 4º A autorização para o deslocamento e a liberação dos recursos financeiros caberá ao Chefe do Executivo ou a quem for delegada tal competência, mediante apresentação dos seguintes documentos (Anexo II):

- I - Formulário padrão de solicitação de diária;
- II - Indicação e justificativa da despesa;
- III - Autorização do secretário ou responsável competente.
- IV - Declaração de que não haverá custeio total ou parcial de alimentação, hospedagem ou transporte pela entidade promotora do evento.

§ 1º O formulário padrão de que trata o inciso I do *caput* poderá ser substituído por formulário eletrônico disponibilizado por software contratado pelo Município, desde que contenha todos os requisitos e informações exigidos nesta Lei.

Protocolo Nº 142/2025
Entrada Em 05/12/2025
Câmara Municipal de Vila Rica



GOVERNO MUNICIPAL DE VILA RICA

PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

§ 2º A apresentação da declaração prevista no inciso IV será obrigatória exclusivamente nos deslocamentos destinados à participação em cursos, eventos, capacitações, seminários, congressos ou atividades congêneres, em que exista a possibilidade de concessão de benefícios, custeios ou auxílios pela entidade promotora.

§ 3º Para as demais modalidades de viagem, especialmente aquelas relacionadas a atividades administrativas, operacionais, assistenciais, fiscalizatórias ou de atendimento direto à população, fica dispensada a apresentação da referida declaração, sem prejuízo da verificação posterior pelos órgãos de controle interno quanto à regularidade e à economicidade da despesa.

Art. 5º Os valores das diárias, por dia de afastamento, constam no Anexo I.

§ 1º O pagamento possui natureza de ajuda de custo, não se incorporando à remuneração ou subsídio, não caracterizando salário-utilidade ou prestação salarial *in natura*.

§ 2º As diárias deverão ser solicitadas com antecedência mínima de 24 horas do deslocamento, sendo obrigatória a emissão prévia de empenho.

§ 3º Quando a entidade promotora do evento custear total ou parcialmente alimentação, hospedagem ou transporte, o valor da diária será reduzido proporcionalmente em:

I - 30% (trinta por cento) quando houver fornecimento de alimentação;

II - 50% (cinquenta por cento) quando houver fornecimento de hospedagem;

III - 70% (setenta por cento) quando houver fornecimento de alimentação e hospedagem.

§ 4º As diárias referentes a deslocamentos iniciados ou realizados em finais de semana ou feriados poderão ser empenhadas no primeiro dia útil subsequente, desde que devidamente justificadas pela autoridade competente e respeitados os demais requisitos estabelecidos nesta Lei.

§ 5º A redução prevista no § 3º somente será aplicada quando houver transferência direta, em pecúnia, de alimentação, hospedagem ou transporte ao servidor, ou quando tais benefícios forem custeados de forma que representem vantagem econômica direta ao solicitante, não se aplicando em situações em que o apoio logístico seja prestado sem repasse financeiro ao beneficiário.

Art. 6º A prestação de contas deverá ser realizada em até **10 (dez) dias úteis** após o retorno, mediante apresentação de **Relatório de Viagem** com:

I - Identificação do beneficiário;

II - Local e período do deslocamento;

Protocolo Nº	142/2025
Entrada Em	05/12/2025
Câmara Municipal de Vila Rica	



III - Detalhamento das atividades;

IV - Análise da aplicabilidade das informações adquiridas;

V - Conclusão sobre os resultados e impactos institucionais.

§ 1º Deverão ser anexados:

I - Certificado ou documento equivalente (cursos ou eventos);

II - Nota fiscal de hospedagem, tickets de estacionamento, comprovantes de transporte;

III - Registros fotográficos, se possível;

IV - Matérias ou publicações comprobatórias;

V - Outros documentos que comprovem a estada e a participação.

§ 2º O não cumprimento do prazo ou a ausência de comprovação implicará restituição dos valores recebidos e poderá ensejar outras sanções legais.

§ 3º As despesas de diárias deverão observar a Lei Federal nº 4.320/64, sendo concedidas mediante prévio empenho, liquidação e ordem de pagamento.

Art. 7º Fica vedada a concessão de nova diária ao servidor que não tenha apresentado o relatório de viagem do art. 6º.

Art. 8º O beneficiário que não realizar o deslocamento ou retornar antes do previsto deverá restituir os valores recebidos em até 3 (três) dias úteis, sob pena de desconto em folha, sem prejuízo de outras sanções.

§ 1º O valor deverá ser depositado na conta do Poder Concedente, com entrega do comprovante à Secretaria de Finanças.

§ 2º Se autorizada a prorrogação, o servidor fará jus à revisão do valor, a ser pago na data da despesa ou ressarcido mediante comprovação.

Art. 9º O pagamento de diária ao motorista será devido uma única vez por dia, salvo em deslocamentos com itinerários e horários distintos, devidamente justificados e autorizados.

§ 1º Considera-se serviço externo o deslocamento do motorista para fora do território municipal por interesse do serviço.

§ 2º A justificativa deverá demonstrar a incompatibilidade de horários e rotas, com documentos comprobatórios.

Protocolo Nº 1421/2025
Entrada Em 05/12/2025
Câmara Municipal de Vila Rica



Art. 10º Poderá ser concedido, de forma antecipada, o pagamento de até 15 (quinze) diárias a motoristas designados, para linhas ou rotas definidas, desde que justificado pelo bom andamento do serviço.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 11º Compete ao(a) Secretário(a) de Finanças o apoio operacional e logístico às viagens realizadas pelos órgãos da administração direta.

Parágrafo único. Aos secretários municipais cabe a gestão, organização e controle das despesas com diárias no âmbito de suas secretarias.

Art. 12º As chefias imediatas deverão fiscalizar a correta aplicação das diárias, sob pena de apuração de responsabilidade.

Parágrafo único. A autorização indevida de diárias ou a omissão na fiscalização de irregularidades poderá ensejar responsabilização administrativa, civil e criminal do gestor.

Art. 13º O servidor cujo cargo exija deslocamento permanente não fará jus a diárias, exceto motoristas.

Art. 14º Situações excepcionais não previstas nesta Lei serão analisadas pela Unidade de Controle Interno, que emitirá parecer fundamentado visando proteger o erário e o interesse público.

CAPÍTULO III DA TRANSPARÊNCIA E CONTROLE

Art. 15º Os valores das diárias poderão ser atualizados anualmente, por decreto do Poder Executivo, conforme o INPC acumulado, observada a disponibilidade orçamentária.

Art. 16º A Unidade de Controle Interno realizará auditoria e monitoramento contínuo das diárias, adotando providências para a correção de irregularidades.

Parágrafo único. A auditoria deverá avaliar, no mínimo:

- I - A regularidade das autorizações;
- II - A adequação dos valores pagos;
- III - A tempestividade das prestações de contas;

Protocolo Nº	42/2025
Entrada Em	25/12/2025
Câmara Municipal de Vila Rica	



IV - A conformidade dos comprovantes apresentados;

V - A efetividade do deslocamento para o interesse público.

Art. 17º Para garantir a transparência, todas as diárias concedidas deverão ser publicadas no Portal da Transparência em até 5 (cinco) dias úteis após o pagamento, contendo:

I - Nome do beneficiário;

II - Cargo ou função;

III - Destino e período;

IV - Valor concedido;

V - Motivo do deslocamento;

VI - Número e data do empenho e pagamento.

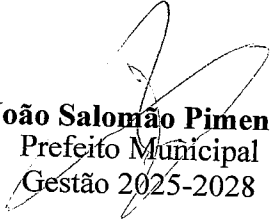
Parágrafo único. O Poder Executivo poderá regulamentar procedimentos complementares para operacionalização deste artigo.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18º Os casos omissos serão regulamentados por ato do Poder Executivo, observada a legislação vigente.

Art. 19º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Lei Municipal nº 779/2008.

Prefeitura Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, aos 04 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e cinco, 39º Aniversário de Emancipação Político-Administrativa.


João Salomão Pimenta
Prefeito Municipal
Gestão 2025-2028

Protocolo Nº 05/2025/142
Entrada Em 05/12/2025
Câmara Municipal de Vila Rica



ANEXO I

TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

Para cidades do interior de Mato Grosso	Valor de referência
De 50 a 200 Km	R\$ 85,00
Acima de 200 Km até 250 Km sem Pernoite	R\$ 200,00
Acima de 200 Km até 250 Km com Pernoite	R\$ 340,00

Cidades com distância acima de 250 Km	Valor de referência
Prefeito/Vice-prefeito	R\$ 700,00
Secretários/Agentes Políticos ou Equivalentes	R\$ 600,00
Demais Servidores	R\$ 340,00

Brasília - DF e Capital dos Estados	Valor de referência
Prefeito/Vice-prefeito	R\$ 900,00
Secretários/Agentes Políticos ou Equivalentes	R\$ 800,00
Demais Servidores	R\$ 700,00

TABELA DE DIÁRIAS DOS SERVIDORES MOTORISTAS

Motoristas	Valor de referência
Abaixo de 300 km (Por dia de Deslocamento)	R\$ 85,00
Acima de 300 km (Por dia de Deslocamento, sem pernoite)	R\$ 200,00
Acima de 300 km (Por dia de Deslocamento, com pernoite)	R\$ 340,00

Protocolo Nº 142/2025
Entrada Em 05/12/2025
Câmara Municipal de Vila Rica



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
 PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

ANEXO II

SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

NOME:		CPF:		
<input type="checkbox"/> Agente Político		<input type="checkbox"/> Comissionado		<input type="checkbox"/> Efetivo
Destino:		Período:		
Órgão:	Unidade:	Proj. Ativ.:	Dotação:	Fonte de Recurso:

Diárias

1) Quantidade:

2) Valor Unitário R\$:

3) Valor Total R\$:

Meio de Transporte:

Veículo Oficial

Veículo Particular

Ônibus

Avião

Data e Hora de ida:

Data e Hora de volta:

Objetivo/Justificativa da Viagem

NOME:

Agente Político

Comissionado

Justificativa de afastamento envolvendo sábados, domingos e feriados

Vila Rica/MT

Autorizo

Não Autorizo

Prefeito Municipal

(Servidor Solicitante)

Objetivo/Justificativa da Viagem

NOME:

CPF:

Justificativa de afastamento envolvendo sábados, domingos e feriados

Vila Rica/MT

Autorizo

Protocolo Nº 14212025
 Entrada Em 05/12/2023
 Câmara Municipal de Vila Rica



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE NÃO CUSTEIO PELA ENTIDADE PROMOTORA

Eu,, portador(a) do CPF nº, ocupante do cargo/função de, matrícula nº, lotado(a) na

Declaro, para os devidos fins de solicitação de diárias de viagem, que:

- Não haverá fornecimento de **alimentação** pela entidade promotora do evento/curso/reunião.
 Haverá fornecimento de **alimentação** pela entidade promotora do evento/curso/reunião.
 Não haverá fornecimento de **hospedagem** pela entidade promotora do evento/curso/reunião.
 Haverá fornecimento de **hospedagem** pela entidade promotora do evento/curso/reunião.
 Não haverá fornecimento de **transporte** pela entidade promotora do evento/curso/reunião.
 Haverá fornecimento de **transporte** pela entidade promotora do evento/curso/reunião.

Evento:

Local:

Período: .../.../... à .../.../...

Declaro, ainda, estar ciente de que:

- a) Havendo fornecimento de alimentação, hospedagem ou transporte pela entidade promotora, o valor da diária será reduzido proporcionalmente, conforme disposto no art. 5º, § 4º da Lei Municipal nº .../2025;
b) A omissão ou prestação de informação falsa nesta declaração poderá ensejar a restituição dos valores recebidos e responsabilização administrativa, civil e criminal;
c) É de minha responsabilidade informar imediatamente qualquer alteração nas condições declaradas.

Por ser verdade, dato e assino a presente declaração.

Vila Rica/MT, de de 202...

Assinatura do Servidor Solicitante
Nome Completo

Entrada Em 05/12/2025
Câmara Municipal de Vila Rica



Mensagem ao Projeto de Lei Municipal nº 099/2025

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Excelentíssimos(as) Senhores (as) Vereadores(as),

Encaminho a esta Colenda Câmara Municipal, para apreciação e deliberação, o **Projeto de Lei Municipal nº 099/2025**, que *“Dispõe sobre a concessão de diárias de viagens aos servidores públicos municipais, secretários e agentes políticos do poder executivo e dá outras providências.”*

A presente proposição tem por finalidade regulamentar a atividade administrativa relacionada à concessão, disponibilização e controle das diárias fornecidas pelo Município de Vila Rica a servidores públicos municipais, secretários municipais, agentes políticos e demais agentes do Poder Executivo Municipal em deslocamento oficial.

A proposta visa substituir a norma atualmente em vigor, que apresenta divergências operacionais e se encontra desatualizada, comprometendo a eficiência administrativa e o adequado controle dos recursos públicos.

A adoção de um novo regramento para a concessão de diárias atende a uma necessidade objetiva da Administração Pública, alinhando-se aos princípios da eficiência, economicidade e legalidade, promovendo maior transparência, controle e regularidade dos atos administrativos.

Destaca-se que os valores propostos foram ajustados à realidade local, considerando que o Município de Vila Rica está situado a aproximadamente 1.300 km da capital do Estado, o que torna os custos com deslocamentos e hospedagens significativamente mais elevados em comparação a cidades situadas em regiões centrais. Além disso, os preços praticados em cidades do interior também impactam diretamente nas despesas com viagens oficiais.

A atualização dos valores visa garantir o custeio mínimo e adequado das despesas decorrentes de viagens oficiais, quando estas forem estritamente necessárias ao desempenho das atividades político-administrativas fora da sede do Município.



GOVERNO MUNICIPAL DE
VILA RICA
PORTAL NORTE DE MATO GROSSO

Diante do exposto, contando com a compreensão e apreciação dos nobres membros do Poder Legislativo Municipal, submete-se o presente projeto à aprovação, visando o interesse público e a melhoria da gestão administrativa de Vila Rica.

Atenciosamente,

Prefeitura Municipal de Vila Rica, Estado de Mato Grosso, aos 04 dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte e cinco, 39º Aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

João Salomão Pimenta
Prefeito Municipal
Gestão 2025-2028